

地域密着型サービス等第三者評価受審費補助金

電子申請手続マニュアル

補助金交付申請 編

補助金申請システム（jGrants）へのログインについて

令和7年度 世田谷区地域密着型サービス等第三者評価受審費補助金 **（社会福祉法人用）**

概要

補助金のキャッチコピー

補助金のサマリー

- 目的・概要
世田谷区内で地域密着型サービス等事業所を運営する事業者が、東京都福祉サービス評価推進機構が認証した評価機関による福祉サービス第三者評価受審費を補助することにより、第三者評価の受診を促進し、地域密着型サービス等の質の向上を図ることを目的とする。
- 根拠法令
世田谷区地域密着型サービス等第三者評価受審費補助金交付要綱
- 補助対象
世田谷区員による指定を受けた以下の世田谷区内の地域密着型サービス事業所又は地域密着型介護予防サービス事業所を運営する事業者
(1) 認知症対応型共同生活介護事業所又は介護予防認知症対応型共同生活介護事業所
(2) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護
(3) 小規模多機能型居宅介護又は介護予防認知症対応型居宅介護
(4) 看護小規模多機能型居宅介護
※いずれの事業所においても新規開設後6月が経過していること。
※(2)～(4)については、令和5年度及び令和6年度において、本件補助金の交付を受けていないこと。
- 備考
詳しくは、世田谷区のホームページを確認してください。
- 問合せ先
世田谷区補助金受付窓口
- 参照URL
[地域密着型サービス等第三者評価受審費補助金交付申請について | 世田谷区公式ホームページ](#)

補助金上限額 600,000 円

補助率 第三者評価受審費（1,000円未満切り捨て）について、補助金上限額までを限度とする。

条件・期間

業種	医療、福祉
補助対象地域	東京都
補助対象地域詳細	世田谷区
従業員数の上限	従業員の制約なし
利用目的	人材育成を行いたい / 雇用・職場環境を改善したい
募集開始日時	2025年5月19日 9:00
募集終了日時	2026年3月31日 17:15
事業終了期限	2026年3月31日 17:15

当サイトの代理申請 不可

一覧に戻る ログインして申請する

世田谷区のホームページから、申請用サイトのリンクにアクセスすると、左記のページへ移動します。

社会福祉法人と、社会福祉法人以外の法人とで申請フォームが異なります。

該当する申請フォームであるかを必ず確認してください。

「ログインして申請する」ボタンを押下してください。

※GビズIDプライムによるログインとなります。

ログイン用のID、パスワード、二要素認証用のスマートフォンを準備してください。

補助金申請システム（jGrants）へのログインについて

(2) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護
(3) 小規模多機能型居宅介護又は介護予防認知症対応型居宅介護
(4) 看護小規模多機能型居宅介護
※いずれの事業所においても新規開設後6月が経過していること。
※(2)～(4)については、令和5年度及び令和6年度において、本件補助金の交付を受けていないこと。

■備考

詳しくは、世田谷区のホームページを確認してください。

■問合せ先

世田谷区補助金受付窓口

■参照URL

[地域密着型サービス等第三者評価受審費補助金交付申請について | 世田谷区公式ホームページ](#)

補助金上限額	600,000 円
補助率	第三者評価受審費（1,000円未満切り捨て）について、補助金上限額までを限度とする。

条件・期間

業種	医療、福祉
補助対象地域	東京都
補助対象地域詳細	世田谷区
従業員数の上限	従業員の制約なし
利用目的	人材育成を行いたい / 雇用・職場環境を改善したい
募集開始日時	2025年4月1日 9:00
募集終了日時	2026年3月31日 17:15
事業終了期限	2026年3月31日 17:15
当サイトの代理申請	不可

詳細

公募要領	
交付要綱	
申請様式	

010101_令和7年度世田谷区地域密着型サービス等第三者評価補助金交付申請フォーム（社会福祉法人用）

申請する

一覧に戻る

GビズIDプライムによるログイン後、左記の画面へ移行します。

申請フォームの名称を確認し、正しければ「申請する」ボタンを押下してください。

押下後に、“申請しますがよろしいですか？”と画面中央に表示されますので、「申請する」を押下してください。

補助金交付申請情報の入力について

申請

申請先情報

補助金名 令和7年度 世田谷区地域密着型サービス等第三者評価受審費補助金（社会福祉法人用）
申請フォーム名 010101_令和7年度世田谷区地域密着型サービス等第三者評価補助金交付申請フォーム（社会福祉法人用）

社会福祉法人と、社会福祉法人以外の法人とで申請フォームが異なります。
該当する申請フォームであるかを必ず確認してください。

事業者基本情報

GビズID等の事業者情報が自動入力されています。空欄があればご入力ください。

事業形態	法人番号／事業者識別番号
法人名／屋号	法人名／屋号（カナ） 全角カタカナで入力
本社所在地／印鑑登録証明書住所（都道府県）	本社所在地／印鑑登録証明書住所（市区町村）
本社所在地／印鑑登録証明書住所（番地等）	電話番号
代表者名／個人事業主氏名（姓）	代表者名／個人事業主氏名（名）
必須 代表者役職	

グレイアウトされた項目は、GビズIDプライムアカウント取得において登録された情報があらかじめ入力されています。

〔必須〕 となっている項目には、入力が必要です。

補助金交付申請情報の入力について

申請担当者の連絡先

GピズIDのアカウント利用情報が自動入力されています。必要に応じて修正ください。

連絡先郵便番号

連絡先住所（都道府県）

連絡先住所（市区町村）

連絡先住所（番地等）

連絡先住所（建物名等）

0 / 64

会社部署名／部署名

0 / 100

必須 担当者氏名（姓）

必須 担当者氏名（名）

必須 連絡先電話番号

必須 担当者メールアドレス

※ハイフンを入力する必要はありません。

必須 補助対象事業の目的及び内容

0 / 6000

必須 国又は他の地方公共団体からの助成の有無

必須 第三者評価受審費補助金を活用する事業所の名称

※第三者評価を受審する予定の事業所の名称（1事業所のみ）を記入してください。

※一つの申請で補助金の交付対象とすることができるのは1事業所のみです。

世田谷区からご連絡させていただく場合がありますので、本件補助金申請手続について対応可能な担当者氏名、連絡先、メールアドレスを入力してください。

「〇〇を目的に第三者評価機関による第三者評価を受審する。」など、目的と内容を入力してください。

補助金交付申請情報の入力について

事業基本情報

■注意事項

- 「事業の名称」欄には第三者評価受審事業（事業所名）と入力してください。
例）第三者評価受審事業（グループホーム〇〇〇）
- 「事業開始日の決定方法」欄については指定日から開始を選択してください。
- 「事業開始日」欄へは、世田谷区地域密着型サービス等第三者評価受審費補助事業計画書の「評価実施期間」欄に記載されている評価機関との契約開始日（予定）を入力してください。
- 「事業終了日」欄へは、受審結果の報告予定日を入力してください。
- 「補助事業に要する経費（合計）」欄へは、2者以上からの見積額のうち最も安価な額を記入してください。
- 「補助対象経費（合計）」欄へは、補助事業に要する経費（合計）から寄附金その他の収入額を差し引いた額を入力してください。
- 「補助金交付申請額（合計）」欄へは、補助対象経費のうち1,000円未満を切り捨てて得られた額（600,000円を超える場合は600,000円）を入力してください。
- 「補助事業に要する経費（合計）」「補助金交付申請額（合計）」「補助対象経費（合計）」は半角数字で入力してください。半角数字以外は入力できません。
- 世田谷区では、世田谷区暴力団排除活動推進条例に基づき、暴力団排除活動を推進し、区民等の安全で平穏な生活の確保等に努めています。そのため、暴力団員による不当な行為を防止したり、不当な影響を排除したりするために必要な場合には、補助金の交付決定をしないこと又は交付決定の取り消し、また、関係機関からの意見聴取を行うことがあります。

「第三者評価受審事業（受審する事業所名）」
としてください。

例）第三者評価受審事業（グループホーム〇〇）

「事業開始日」「事業終了日」欄へは、第三者評価機関との契約開始日予定日、契約終了予定日をそれぞれ入力してください。
※添付する第2号様式の「評価実施期間」欄に記載の日付と一致させてください。

「指定日から開始」を
選択してください。

各項目について、次のとおり入力してください。

- 「補助事業に要する経費（合計）」欄へは第3号様式の A 欄の額
- 「補助対象経費（合計）」欄へは第3号様式の C 欄の額
- 「補助金交付申請額（合計）」欄へは第3号様式の F 欄の額

補助金交付申請情報の入力について

利用規約

必須 利用規約に同意する

☐ はい

同意しない場合、申請できません。

[利用規約](#) [プライバシーポリシー](#)

添付書類

必須 世田谷区地域密着型サービス等第三者評価受審費補助事業計画書（第2号様式）	ファイルを選択
必須 世田谷区地域密着型サービス等第三者評価受審費補助金申請額内訳（第3号様式）	ファイルを選択
必須 理由書	ファイルを選択
必須 事業計画書	ファイルを選択
※申請年度における法人全体のものを添付してください。	
必須 収支予算書	ファイルを選択
必須 財産目録	ファイルを選択
※申請年度の前年度における法人全体のものを添付してください。	
必須 貸借対照表	ファイルを選択
必須 収支計算書	ファイルを選択
※申請年度の前年度における法人全体のものを添付してください。	
必須 第三者評価機関の見積書（1）	ファイルを選択
必須 第三者評価機関の見積書（2）	ファイルを選択
第三者評価機関の見積書（3）	ファイルを選択
その他添付資料	ファイルを選択

申請する 一時保存する

必ずチェックをいれてください。

Word、Excel、PDF、JPEG等、Windowsパソコンで展開可能なファイル形式のデータを添付してください。

※1 ファイルあたりのデータ量は16MBが上限となります。

必要事項の記入、添付書類の設定が完了したら、「申請する」ボタンを押下してください。

申請後、jGrantsより補助金申請が提出された旨のメールが送信されますので、受信したメールは大切に保管してください。

※使用するメールソフト等で、
no-reply@jgrants-portal.go.jp
というメールアドレスからのメールを受信できるように設定してください。